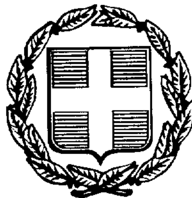




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 911**

15 Οκτωβρίου 1997

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2066209/9806/0022 (1)

Έγκριση καθ' υπέρβαση ημερών εκτός έδρας κίνησης υπαλλήλων που υπηρετούν σε υπηρεσίες αποκατάστασης σεισμοπλήκτων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜ. ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 3 εδαφ. 1 του Ν. 2346/95 «Δαπάνες κίνησης των μετακινουμένων προσώπων με εντολή του Δημοσίου εντός και εκτός της Επικράτειας για εκτέλεση υπηρεσίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 220/Α/30.10.95).

2. Το γεγονός ότι οι πρόσφατοι καταστρεπτικοί σεισμοί στον Ελλαδικό χώρο δημιούργησαν σοβαρά προβλήματα από τις ζημιές που προκάλεσαν στους κατοίκους των περιοχών αυτών και η ευθύνη της αποκ/σης των ζημιών ανήκει στις υπάρχουσες υπηρεσίες αποκ/σης ζημιών της ΓΓΔΕ του ΥΠΕΧΩΔΕ, το έργο των οποίων συνεχίζεται και βρίσκεται σε κρίσιμο σημείο με τη συνέχιση αυτοψιών, αδειών επισκευών, χορήγηση δανείων, πιστοποιήσεων προόδου εργασιών, εγκρίσεων δόσεων δανείων κλπ ενώ υπάρχουν χιλιάδες αιτήσεις σεισμοπαθών οι οποίες δεν έχουν ακόμα ελεγχθεί, με αποτέλεσμα να απαιτείται η συνεχής μετάβαση έμπειρων υπαλλήλων στις σεισμόπληκτες περιοχές, η οποία δεν καλύπτεται από το ανώτατο όριο των 120 ημερών ετησίως.

3. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη 178.000.000 δρχ. για το έτος 1997 σε βάρος των πιστώσεων του έργου 9669303 της ΣΑΕ 069/1 του ετησίου προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της ΥΑΣ της ΓΓΔΕ του ΥΠΕΧΩΔΕ, για την πληρωμή δαπανών εκτός έδρας κίνησης και οδοιπορικών εξόδων των υπαλλήλων των υπηρεσιών αποκ/σης ζημιών από τους σεισμούς.

4. Την αριθ. 2031830/4749/0022/9.6.97 κοινή απόφαση έγκρισης ημερών εκτός έδρας κίνησης υπαλλήλων που υπηρετούν στη ΓΓΔΕ.

5. Την αριθ. 1107147/12349/0006Α/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθ' υπέρβαση της αριθ. 2031830/4749/0022/9.6.97 κοινής απόφασης, κίνηση και παραμονή εκτός έδρας για το έτος 1997, των μονίμων και των με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Δημ. Έργων του ΥΠΕΧΩΔΕ που υπηρετούν στις υπηρεσίες αποκ/σης σεισμοπλήκτων, καθώς και των υπαλλήλων άλλων υπηρεσιών που υπηρετούν με οποιαδήποτε τρόπο σ' αυτές, για εκτέλεση υπηρεσίας, με διανυκτέρευση ή αυθημερόν επιστροφή, ως κατωτέρω:

α) Για τους υπαλλήλους της ΥΑΣΒΕ Θεσ/νίκης που απασχολούνται με τις εργολαβίες νέων κατοικιών στους σεισμόσπληκτους Νομούς Κοζάνης, Γρεβενών, συνολικά 35 τεχνικοί, μέχρι 140 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

β) Για τους προϊσταμένους των ΤΑΣ Γρεβενών, Κοζάνης και ΓΑΣ Κόνιτσας, συνολικά 3 τεχνικοί, μέχρι 180 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

γ) Για τους διοικητικούς υπαλλήλους - υπολόγους των

ΤΑΣ Γρεβενών και ΓΑΣ Κόνιτσας, συνολικά 2 άτομα, μέχρι 260 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

δ) Για τους τεχνικούς και διοικητικούς υπαλλήλους των ΤΑΣ Κοζάνης, Γρεβενών, και ΤΑΣ Πτολεμαΐδας, Δεσκάτης, που απασχολούνται στον ΓΑΣ Κόνιτσας, συνολικά 15 άτομα, μέχρι 100 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

ε) Για τους λοιπούς τεχνικούς υπαλλήλους της ΥΑΣΒΕ Θεσ/νίκης που απασχολούνται στους ΤΑΣ Κοζάνης, Γρεβενών, Φλώρινας και ΓΑΣ Κόνιτσας, Πτολεμαΐδας, Δεσκάτης, συνολικά 10 τεχνικοί, μέχρι 80 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

στ) Για 2 οδηγούς της ΥΑΣΒΕ Θεσ/νίκης που μεταβαίνουν στους ΤΑΣ Κοζάνης, Γρεβενών, Φλώρινας και ΓΑΣ Κόνιτσας, Πτολεμαΐδας, Δεσκάτης, μέχρι 180 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

ζ) Για τους διοικητικούς υπαλλήλους της ΥΑΣΒΕ Θεσ/νίκης, που απασχολούνται στους ΤΑΣ Κοζάνης, Γρεβενών, Φλώρινας και ΓΑΣ Κόνιτσας, Πτολεμαΐδας, Δεσκάτη, συνολικά 11 άτομα, μέχρι 160 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

η) Για τους τεχνικούς υπαλλήλους της ΥΑΣ (προϊσταμένη αρχή), που μετακινούνται στις υπηρεσίες σεισμοπλήκτων σε όλη τη χώρα, συνολικά 5 άτομα, μέχρι 80 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

θ) Για του διοικητικούς υπαλλήλους της ΥΑΣ, που μετακινούνται στις υπηρεσίες σεισμοπλήκτων σε όλη τη χώρα, συνολικά 7 άτομα, μέχρι 60 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

ι) Για τους προϊσταμένους τεχνικούς υπαλλήλους των ΤΑΣ Αχαΐας, Ηλείας, Βαρθολομιού και Αιγίου, συνολικά 4 άτομα, μέχρι 80 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

κ) Για τους διοικητικούς υπαλλήλους της Δ/νσης Διοικητικού, που μετακινούνται στις υπηρεσίες σεισμοπλήκτων σε όλη τη χώρα, συνολικά 3 άτομα, μέχρι 40 ημέρες το χρόνο ανά υπάλληλο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Σεπτεμβρίου 1997

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ	**ΚΩΝ. ΛΑΛΙΩΤΗΣ**

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Α1/Φ43/45442/2793 (2)

Συμπληρωματική κήρυξη του αρχαιολογικού χώρου Δαφνούντα στη θέση Αϊσώματα Αγ. Κωνσταντίνου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/26.7.85) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Την ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49610/28.10.90 (ΦΕΚ 743/Β/ 29.11.90) «Εξαίρεση από τον περιορισμό των τριών υπογραφών».

3. Τις διατάξεις του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιοτήτων».

4. Το Ν. 1127/81 «Περί κυρώσεως της εις Λονδίνον, την 6ην Μαΐου 1969 υπογραφείσης Ευρωπαϊκής Συμβάσεως δια την προστασίαν της αρχαιολογικής κληρονομιάς» (ΦΕΚ 32/Α/81).

5. Την Υ.Α. ΥΠΠΟ/ ΑΡΧ/Α1/Φ43/48652/2339/5.12.90 (ΦΕΚ 803/Β'/24.12.90), με την οποία, ο Δαφνούς στη θέση Αϊσώματα Αγ. Κωνσταντίνου, κηρύχθηκε ως αρχαιολογικός χώρος.

6. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Κεντρικού Αρχαιολογικού Συμβουλίου, όπως διατυπώθηκε στην αριθμ. 34/16.7.97 Πράξη του, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την αρ. ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Α1/Φ43/48652/ 2339/5.12.90 (ΦΕΚ 803/Β'/23.12.90) Απόφαση κήρυξης της αρχαίας πόλεως Δαφνούντα στην θέση Αϊσώματα Αγίου Κωνσταντίνου ως αρχ/κού χώρου, και επαναπροσδιορίζουμε τα όρια του τελευταίου, για την καλύτερη προστασία των εκεί εντοπισθέντων αρχαιοτήτων και του περιβάλλοντος χώρου αυτών.

Η κηρυσσόμενη περιοχή, οριοθετείται, στο συνημμένο στην παρούσα Απόφαση απόσπασμα χάρτου: 1:5000, από τα σημεία Ε - Ζ - Η - Β - Γ - Θ - Ι - Κ - Λ - Ε.

Τα σημεία αυτά αντιστοιχούν σε ζεύγη συντεταγμένων τα οποία επισυνάπτεται στην παρούσα Απόφαση.

Από τις διατάξεις της παρούσας Απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Αθήνα, 24 Σεπτεμβρίου 1997

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ

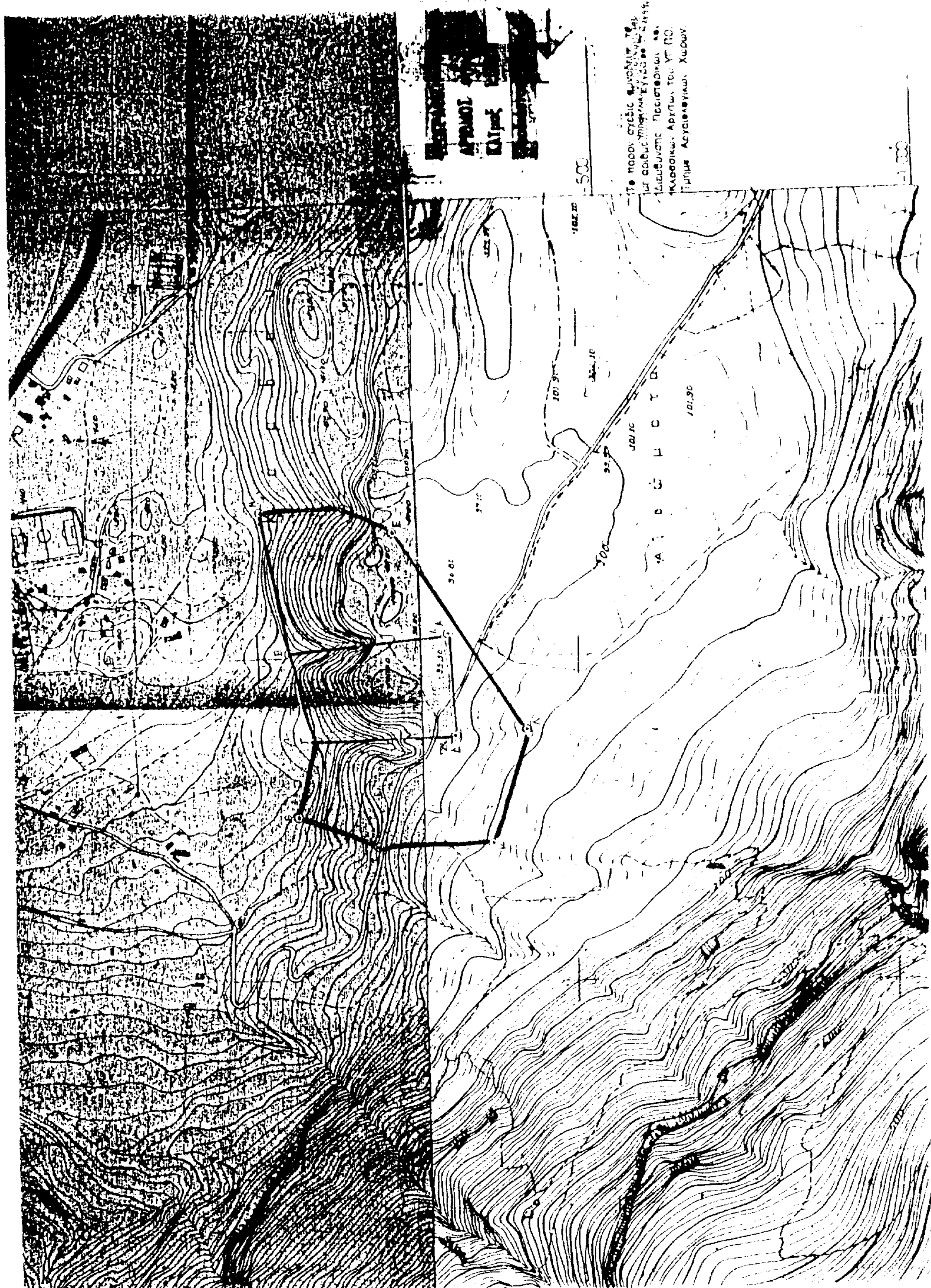
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ
ΣΤΗ ΘΕΣΗ «ΑΪΣΩΜΑΤΑ» ΚΤΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΓΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΛΟΚΡΙΔΑΣ

ΣΥΝΤΕΤΑΓΜΕΝΕΣ ΣΗΜΕΙΩΝ

Α/Α	Χ	Ψ
Ε	-9.415,00	-185,00
Ζ	-9.372,00	-104,00
Η	-9.375,00	+34,00
Θ	-9.855,00	-22,00
Ι	9.900,00	-150,00
Κ	9.895,00	-310,00
Λ	-9.718,00	-373,00

ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΗΚΑΝ

1) ΚΕΝΤΡΟ ΦΥΛΛΟΥ ΧΑΡΤΟΥ 1:100.000
ΑΤΑΛΑΝΤΗ ΑΙΔΗΨΟΣ
φ=38° 45'
λ=-0° 45'
ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ 1:5000
ΦΥΛΛΟ 5376-3
ΦΥΛΟ 5376-5



Αριθ. ΥΠΠΟ/ΚΑΤΕΧΝ/Δ/46500 (3)

Άρση της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας της Μουσικής Σχολής Πρότυπο Αθηναϊκό Μουσικό Εκπαιδευτήριο στο Αιγάλεω.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Το ΠΔ 941/77 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Επιστημών».

3. ΤΟ ΒΔ 16/66 «Περί ιδρύσεως ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων».

4. Την απόφαση αριθμ. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.91 απόφαση Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής "Με εντολή Υπουργού" στους Γεν. Γραμματείς. Γεν. Διευθυντές και Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Τμημάτων και Γραφείων της Κ.Υ. του ΥΠΠΟ (ΦΕΚ 987/τ.Β/28.11.91).

5. Την αριθ. ΥΠΠΟ/ΚΑΤΕΧΝ/Δ/64650/28.11.1978 απόφασή μας «Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Μουσικής Σχολής στο Αιγάλεω» (ΦΕΚ 1108/τ.Β/ 19.2.1978).

6. Την από 30.7.97 αίτηση του Ιωάννη Ανδρεόπουλου με τα συνημμένα δικαιολογητικά, αποφασίζουμε:

1. Αίρουμε την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του Πρότυπου Αθηναϊκού Μουσικού Εκπαιδευτηρίου στο Αιγάλεω, που χορηγήθηκε με την αριθ. ΥΠΠΟ/64650/ 28.11.1978 «Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Μουσικής Σχολής στο Αιγάλεω» (ΦΕΚ 1108/τ.Β/1978) κατόπιν αιτήσεως της ενδιαφερομένης.

2. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Σεπτεμβρίου 1997

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
Π. ΠΟΛΥΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 934 (4)

Τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κ. Νευροκοπίου Ν. Δράμας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 8 παράγρ. 5 του Ν. 2307/95, 34 και 35 του Ν. 2190/94 του Π. Δ/τος 22/90 του Ν. 2218/94 και του Ν. 2503/97.

2. Τις εγκυκλίους 1198/27.3.95 και 36848/26/95 του ΥΠ.ΕΣ.

3. Την αριθ. 43/1997 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κάτω Νευροκοπίου που αφορά την τροπ/ση του ΟΕΥ του Δήμου.

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του Ν. 2307/95, που διατυπώθηκε στο 5ο/14.8.97 πρακτικό του.

5. Την αριθμ. 2/1.9.97 απόφαση του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης, περί παροχής εξουσίας υπογραφής «Με εντολή του», αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε, ότι είναι νόμιμη η αριθ. 43/1997 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κάτω Νευροκοπίου με την οποία τροποποιείται ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου, ως κατωτέρω:

ΜΕΡΟΣ Α΄

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 1

Το Οργανικό σχήμα των υπηρεσιών του Δήμου Κ. Νευροκοπίου, καθορίζεται σε Διεύθυνση, Τμήμα, Γραφεία και Υπηρεσίες.

Η Διεύθυνση του Δήμου περιλαμβάνει:

1. Το Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 2

Το Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας περιλαμβάνει:

Α) Τη Διοικητική Υπηρεσία με:

α. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής και Προσωπικού.

β. Γραφείο μητρώων, Στρατολογίας, Στατιστικής και ληξιαρχείου.

γ. Γραφείο Πρωτοκόλλου, δακτυλογράφησης, διεκπεραίωσης και αρχείου.

Β) Την Οικονομική Υπηρεσία με:

α. Γραφείο Δημοτικών προσόδων, περιουσίας και διαχείρισης υλικού.

β. Γραφείο Λογιστηρίου, εκτέλεσης έργων και προμηθειών.

γ. Γραφείο Ειδικού Ταμείου (νεοδημιουργούμενο).

Ειδικές Υπηρεσίες:

α. Υπηρεσία καθαριότητας και καταβρέγματος.

β. Υπηρεσία αποχέτευσης.

γ. Υπηρεσία φωτισμού.

δ. Υπηρεσία ύδρευσης.

ε. Υπηρεσία κήπων, δεντροστοιχιών, παιδικών χαρών.

στ. Υπηρεσία Δημοτικών Σφαγείων.

ζ. Υπηρεσία Δημοτικών Νεκροταφείων.

η. Υπηρεσία Φιλαρμονικής.

ΜΕΡΟΣ Β΄

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 4

Η Οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων τακτικού προσωπικού κατά κατηγορίες και κλάδους ορίζεται ως εξής:

1. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:

Α. Κατηγορία ΠΕ

1. Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.

Β. Κατηγορία ΔΕ

1. Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Γ-Α.

Γ. Κατηγορία ΥΕ

1. Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - Θυρωρών - Γενικών Καθηκόντων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:

Α. Κατηγορία ΔΕ

1. Κλάδος ΔΕ30 τεχνιτών

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α συντηρητή ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων μηχανημάτων.

2. Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών αυτοκινήτων
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α.
Β. Κατηγορία ΥΕ
1. Κλάδος ΥΕ16
Τρεις (3) θέσεις εργατών καθαριότητας με βαθμούς Δ-Γ.
Μία (1) θέση Υδρονομέα, με βαθμούς Δ-Γ.
3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ:
α. Μία (1) θέση Μουσικού (άρθρο 258 Ν. 1188/81 και Π.Δ. 523/80, 476/81).
β. Μία (1) θέση μερικής απασχόλησης για έναν ανειδίκευτο εργάτη γενικών καθηκόντων και μέχρι τρεις ημέρες απασχόληση την εβδομάδα.
γ. Μία (1) θέση καθαρίστριας Δημαρχείου με 4ωρη απασχόληση ημερησίως.
4. ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (άρθρ. 10, 11 Ν. 2266/94)
α. Μία (1) θέση Διοικητικού
Η παραπάνω προσωποπαγής θέση όταν κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο, καταργείται.
Έτσι οι Οργανικές θέσεις του Δήμου ανέρχονται σε 17.

Άρθρο 18

Οι αρμοδιότητες και τα αντικείμενα του Ειδικού Ταμείου που δημιουργούνται είναι:

1. Το συνιστώμενο Γραφείο Δημοτικού Ταμείου που ονομάζεται «Ταμείο» τελεί υπό την άμεση εποπτεία των αρμοδίων οργάνων του Δήμου και διεξάγει την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου και με προσωπική ευθύνη του Δημοτικού Ταμία και των εισπρακτικών οργάνων στους οποίους με απόφαση Δημάρχου θα ανατεθούν τα καθήκοντα αυτά.

2. Η Ταμειακή και Εισπρακτική Υπηρεσία μπορεί να διεξάγεται από έναν υπάλληλο που θα ορίζεται από τον Δήμαρχο, εφόσον η όλη κίνησή της είναι μικρή.

3. Σε περίπτωση που διεξάγεται από δύο υπαλλήλους, στον αρχαιότερο και κατά βαθμό ανώτερο θα ανατίθενται τα καθήκοντα του Ταμία και στον άλλο τα καθήκοντα Εισπράξεων Εσόδων.

4. Ο Ταμίας που προΐσταται του Γραφείου Ταμείου ενεργεί την Ταμειακή Υπηρεσία σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, των περί προσόδων του Δήμου και Κοινοτήτων διατάξεων, γενικών διατάξεων των Υπουργείων Εσωτερικών και Οικονομικών και σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ειδικότερα.

5. Με προσωπική ευθύνη και τη διεύθυνση του Δημοτικού Ταμία και σύμφωνα πάντοτε με τις σχετικές διατάξεις, νόμους, διατάγματα κ.λπ., επιμελείται της κανονικής και έγκαιρης είσπραξης των δημοτικών εσόδων των οποίων η είσπραξη έχει ανατεθεί στο Δήμο.

6. Εποπτεύει όλα τα όργανα που είναι εντεταλμένα με την είσπραξη των δημοτικών εσόδων και ελέγχει τακτικά τη διαχείριση αυτών σύμφωνα με τους ορισμούς των νόμων περί εισπράξεων των δημοσίων εσόδων.

7. Ευθύνεται για τον έλεγχο και τη διαφύλαξη των τίτλων των εισπρακτέων εσόδων του Δήμου, για την μέσα στις νόμιμες προθεσμίες έκδοση των τριπλότυπων αποδεικτικών παραλαβής εισπρακτέων και για την αποστολή των παραρτημάτων αυτών στην υπηρεσία που έχει δώσει εντολή βεβαίωσης των εσόδων.

8. Επιμελείται της τήρησης και διαφύλαξης με τη δική του προσωπική ευθύνη του Ταμείου, των βιβλίων και γενικά όλων των τίτλων.

9. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη λήψη και άσκηση όλων των επιτρεπόμενων από τους νόμους περί εισπράξεως των δημοσίων εσόδων αναγκαστικών μέτρων κατά των οφειλετών του Δήμου. Για κάθε σχετική παράλειψη ή αμέλεια ευθύνεται στο ακέραιο ο Δημοτικός Ταμίας.

10. Ευθύνεται επίσης για την παραλαβή και φύλαξη των διαφόρων παρακαταθηκών και εγγυήσεων και είναι ο θεματοφύλακας όλων της σε μετρητά, χρεόγραφα και οποιασδήποτε κινητής αξίας περιουσίας του Δήμου.

11. Κατά την ενέργεια των πληρωμών ευθύνεται για τις εισπράξεις των υπέρ τρίτων κρατήσεων που προβλέπονται από διαφόρους νόμους κ.λπ. καθώς και για την έγκαιρη κατάθεση αυτών στα οικεία Ταμεία.

12. Παραλαμβάνει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής που εκδίδει το Λογιστήριο του Δήμου και ενεργεί με προσωπική ευθύνη του τον έλεγχο και εξόφληση των ενταλμάτων αυτών, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, μέσα στα όρια των εγκεκριμένων νόμιμα πιστώσεων, ευθυνόμενος για τις καθ' υπέρβαση του προϋπολογισμού γενόμενες τυχόν πληρωμές.

13. Παρακολουθεί την ακριβή εκτέλεση των μισθωτικών συμβάσεων του Δήμου.

14. Ευθύνεται για την κανονική τήρηση των λογιστικών και διαχειριστικών βιβλίων, υποχρεωτικών και βοηθητικών όπως καθορίζονται από τις διατάξεις των υπό των Δήμων και Κοινοτήτων τηρουμένων βιβλίων και του τύπου αυτών.

15. Στην ευθύνη του Ταμία ανάγεται επίσης η σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις κατάρτιση και υποβολή αρμοδίως μηνιαίων ή τριμηνιαίων και ετησίων λογαριασμών της διαχειρίσεις των εσόδων και εξόδων του Δήμου και η συγκέντρωση και υποβολή μέσα στις τακτικές προθεσμίες των απολογιστικών στοιχείων στο δήμαρχο για τα περαιτέρω.

16. Διεξάγει ο Ταμίας την αφορώσα στην Ειδική Υπηρεσία του Ειδικού Ταμείου του Δήμου αλληλογραφία.

Η λειτουργία της Ειδικής Ταμειακής Υπηρεσίας θα αρχίσει μετά την έγκριση και δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 19

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ

Η καθαρίστρια του δημαρχείου οφείλει:

1. Να επιμελείται καθημερινά της καθαριότητας των γραφείων και γενικά όλου του Δημοτικού Καταστήματος (διάδρομοι, αίθουσα πολλαπλών χρήσεων, WC και άλλοι χώροι) καθώς και με τον καθαρισμό των επίπλων, σκευών, υαλοπινάκων, θυρών και παραθύρων, των κουρτινών και γενικά κάθε αντικειμένου μέσα στο κτίριο.

2. Να επιμελείται της καθαριότητας και ευπρεπούς εμφάνισης των προσόψεων του κτιρίου και του αυλιαίου χώρου αυτού.

3. Να περιποιείται τα άνθη που υπάρχουν μέσα στο Δημαρχείο καθώς και αυτά που φυτεύονται στην αυλή αυτού.

4. Να επιμελείται της καθαριότητας των πεζοδρομίων και διαδρόμων γύρω από το Δημαρχείο.

5. Να επιμελείται της προστασίας και φύλαξης των αντικειμένων του Δημαρχείου κατά το χρονικό διάστημα που θα βρίσκεται σ' αυτό και θα ασχολείται με την καθαριότητα.

6. Να επιμελείται και της καθαριότητας του κτιρίου της Υπηρεσίας Φιλαρμονικής του Δήμου καθώς και τα λοιπά Δημοτικά Καταστήματα (Πνευματικό Κέντρο, Βιβλιοθήκη κ.λπ.).

Με την παρούσα προκαλείται ετήσια δαπάνη συνολικού ποσού εβδομήντα εκατομμυρίων (70.000.000) δρχ. η οποία βαρύνει τον προϋπ/σμό του Δήμου Κ. Νευροκοπίου, στον οποίο έχει γραφεί η σχετική πίστωση.

Η παρούσα απόφαση να σταλεί για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 29 Σεπτεμβρίου 1997

Με εντολή Γ.Γ. Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Γ. ΤΣΙΑΡΑΣ

Αριθ. 6751 (5)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1 (παρ. 2) του Ν. 2503/97.

2. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας και με σκοπό την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων και την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Δ/νσεων Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτ/σης και Διοίκησης, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε, από 1.9.97, στον προϊστάμενο Δ/νσης Διοίκησης και στους προϊσταμένους των Τμημάτων Διοίκησης και Οικον. Διοίκησης το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» για τα παρακάτω έγγραφα και πράξεις αρμοδιότητάς μας:

Α1 ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τα ερωτήματα α) για γνωμοδότηση στο Νομικό Σύμβουλο και β) σε Υπουργεία σε θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης.

2. Την τοποθέτηση και μετακίνηση υπαλλήλων εντός της Δ/νσης.

3. Τις απαντήσεις σε έγγραφα υπηρεσιών και αιτήσεις υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης.

4. Τις πράξεις με τις οποίες διαβιβάζονται έγγραφα από τη Δ/νση Διοίκησης σε άλλες αντίστοιχου επιπέδου οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

5. Την παροχή στατιστικών στοιχείων κλπ.

6. Τα θέματα σχετικά με προαγωγές (εκτός των ερωτημάτων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για την επιλογή προϊσταμένων) και αποδοχή παραίτησης από την υπηρεσία, αυτοδίκαιη λυση υπαλληλικής σχέσης αυτών, μη μονιμοποίηση, αργία, έκπτωση και απόλυση.

7. Την παροχη οδηγιών σε θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης.

8. Τη συγκρότηση επιτροπών εκκαθάρισης αρχείου της Δ/νσης.

9. Τις αποφάσεις διορισμού τακτικού και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού καθώς και προσωπικού που μονιμοποιείται με βάση ειδικές διατάξεις.

10.Την αντίκρουση των ενώπιον του Σ.τ.Ε. και των Διοικητικών Εφετείων ασκουμένων αιτήσεων ακύρωσης ή προσφυγών υπαλλήλων κατ' αποφάσεων της Περιφέρειας και την ανάθεση της σχετικής εντολής στον οικείο Νομικό Σύμβουλο για την υποστήριξη των απόψεων και των συμφερόντων της Περιφέρειας στις υποθέσεις αυτές.

11.Την εντολή μετακίνησης εκτός έδρας και εντός Νομού των Προϊσταμένων των Τμημάτων και των υπαλλήλων της Δ/νσης.

12.Τη χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών στους προϊσταμένους των Τμημάτων και τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

13.Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις των Υπουργείων και παρέχονται οδηγίες σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

14.Τις αποφάσεις καθορισμού ημερών κίνησης εκτός έδρας του προσωπικού των προϊσταμένων των τμημάτων και των υπαλλήλων της Δ/νσης.

15.Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στη Δ/νση.

16.Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών, κυήσεως και λοχείας, συνδικαλιστικών αδειών και αδειών απουσίας στους προϊσταμένους των τμημάτων και τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

17.Τη θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των προϊσταμένων των τμημάτων και των υπαλλήλων της Δ/νσης και των προϊσταμένων των Δ/νσεων της έδρας της Περιφέρειας καθώς και των μελών των οικογενειών τους.

18.Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων των τηρουμένων πρωτοτύπων εμπιστευτικών εγγράφων.

19.Τις αποφάσεις αλλαγής επωνύμου των υπαλλήλων της Περιφέρειας.

20. Την έκδοση αποφάσεων ανάληψης δαπανών ποσού από 2.000.000 μέχρι 5.000.000.

21.Τις εντολές πληρωμής δαπανών ποσού από 2.000.000 μέχρι 5.000.000.

22. Την εντολή έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 2.000.000 μέχρι 5.000.000.

23.Την εντολή μεταβίβασης πιστώσεων μέχρι 5.000.000.

24.Τον ορισμό υπευθύνων συντακτών καταστάσεων μισθοδοσίας αποζημιώσεων και λοιπών απολαβών του προσωπικού που πληρώνεται από τον ειδικό φορέα 061.

25.Την μετά τρίτων κατάρτιση και υπογραφή των συναπτομένων συμβάσεων και πράξεων έγκρισης προμηθειών, εκτέλεσης εργασιών ανάληψης και έγκρισης δαπανών ως και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ποσού μέχρι 5.000.000 πλήν των περιπτώσεων ειδικής ρύθμισης με την απόφαση αυτή και των αποφάσεων επί τυχόν ενστάσεων κατά του κύρους των διαγωνισμών.

Β1 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τα υπομνηστικά έγγραφα σε ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματος, που δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.

3. Τις απαντήσεις σε αναφορές υπαλλήλων, που αφορούν ζητήματα για τα οποία η Δ/νση έχει λάβει θέση.

4. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα για τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές ή Δ/νσεις της Περιφέρειας καθώς και τα διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις υπαλλήλων για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης στις αρμόδιες αρχές.

5. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφονται δικαιολογητικά.

6. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.

7. Τα έγγραφα που αφορούν στη συμπλήρωση ελλειπούς αλληλογραφίας.

8. Την έγκριση για τη χορήγηση αδιαβάθμητων εγγράφων που τηρούνται στη Δ/νση.

9. Τις πράξεις κατάθεσης εγγράφων στο «αρχείο».

10. Τη χορήγηση του προβλεπόμενου από το Ν. 2470/97 επιδόματος χρόνου υπηρεσίας και την κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια των υπαλλήλων της Περιφέρειας.

11. Τις ανακοινώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων της Περιφέρειας.

12. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων της Περιφέρειας.

13. Τα έγγραφα στην αρμόδια Υ.Δ.Ε. με τα οποία ζητείται η κατά νόμο βεβαίωση ύπαρξης πρόβλεψης στον προϋπολογισμό για υπηρεσιακές μεταβολές υπαλλήλων.

14. Τα έγγραφα με τα οποία κοινοποιούνται στους υπαλλήλους οι καταστάσεις του άρθρου 34 (παρ. 12 & 13) του Ν. 2190/94.

15. Τα έγγραφα με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υπάλληλοι της Δ/νσης.

16. Τις απόψεις χορήγησης επιδόματος μεταπτυχιακών σπουδών και οικογενειακής απροχής στους υπαλλήλους της Περιφέρειας.

17. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων.

18. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων από τα επίσημα στοιχεία των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων.

19. Τα έγγραφα που απευθύνονται στις οργανικές μονάδες της Περιφέρειας με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες.

Γ1 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Την έκδοση αποφασεων ανάληψης δαπανών ποσού μέχρι 2.000.000.

2. Τις εντολές πληρωμής δαπανών ποσού μέχρι 2.000.000.

3. Την εντολή έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων μέχρι 2.000.000.

4. Έγγραφα που αφορούν στη συμπλήρωση ελλειπούς αλληλογραφίας.

5. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές για ζητήματα της αρμοδιότητας του Τμήματος καθώς και τα διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων και για υπηρεσιακά θέματα στις αρμόδιες κατά νόμο αρχές εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Τα έγγραφα με τα οποια επιστρέφονται δικαιολογητικά.

7. Τις πράξεις καταθέσεως εγγράφων στο ΑΡΧΕΙΟ ως και επιστροφής αυτών που χαρακτηρίζονται με την ένδειξη ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟ.

Ακροτελεύτια Διάταξη

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Περιφέρειας.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Λαμία, 30 Σεπτεμβρίου 1997

Ο Γενικός Γραμματέας
ΧΡΟΝΗΣ ΠΟΛΥΧΡΟΝΙΟΥ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(6)

Στο ΦΕΚ 841/23.9.97 (τ.Β) στο οποίο δημοσιεύτηκε η αριθ. 2324.2/1/97 απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας με θέμα «Κύρωση Συλλογικής Συμβάσεως Εργασίας Πληρωμάτων Φορτηγών Πλοίων 4.500 τόνων DW και άνω» γίνεται η εξής διόρθωση:

– Στη σελίδα 10704 στη δεύτερη στήλη στον πρώτο στίχο της παραγράφου 8 από το εσφαλμένο «ΘΑΛΑΜΗΠΟΛΩΝ» στο ορθό «ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ».

(Από το Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας)

(7)

Στο ΦΕΚ 601/18.7.97 (τ.Β) στο οποίο δημοσιεύθηκε η αριθ. 2324/10/01/97 απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας με θέμα «Κύρωση Συλλογικής Συμβάσεως Εργασίας και αμοιβών πληρωμάτων Πορθμείων Εσωτερικού που εκτελούν πλόες μέχρι αποστάσεως 30 ν. μιλίων», γίνονται οι εξής διορθώσεις:

– Στη σελίδα 6797 στην α΄ στήλη στον τρίτο στίχο της παραγράφου 2 της απόφασης από το εσφαλμένο «31.12.1998» στο ορθό «31.1.1998».

– Στη σελίδα 6798 1) στην α΄ στήλη και δεύτερη στήλη του πρώτου στίχου του πίνακα (Βαθμοί - Ειδικότητες) από το εσφαλμένο «1/8-31/198» στο ορθό «1/8 - 31.1.98».

2) Στη β΄ στήλη:

(α) στο δεύτερο στίχο του άρθρου 2 από το εσφαλμένο «δεν» στο ορθό «δε».

(β) στον πρώτο στίχο του άρθρου 3 από το εσφαλμένο «μηναιαίο» στο ορθό «μηνιαίο».

(γ) στον πέμπτο στίχο της παραγράφου 2 του άρθρου 5 από το εσφαλμένο «ημερομήσθιο» στο ορθό «ημερομίσθιο».

– Στη σελίδα 6799:

(α) στον πίνακα ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΜΟΙΒΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΝ μετά το Α/Α γράφεται ο τίτλος «ΕΙΔΙΚΟΤΗΣ».

(β) Στο δεύτερο στίχο της τελευταίας στήλης του πίνακα από το εσφαλμένο 1/8-31/2/98» στο ορθό «1/8 - 31.1.98».

– Στη σελίδα 6800 στην πρώτη στήλη στον τέταρτο στίχο της παραγράφου 1 του άρθρου 10 από το εσφαλμένο «δικαιούνται» στο ορθό «δικαιούται».

– Στη σελίδα 6801:

1) Στην α΄ στήλη στον πρώτο στίχο του άρθρου 21 από το εσφαλμένο «σύμβαση» στο ορθό «σύσταση».

2) Στη β΄ στήλη (α) στον τρίτο στίχο της παραγράφου 2 του άρθρου 22 από το εσφαλμένο «(11.824)» στο ορθό «(11825).

(β) Στον τρίτο στίχο του άρθρου 23 από το εσφαλμένο «αμείβεται» στο ορθό «αμείβονται».

3) Στον πίνακα στον πρώτο στίχο της παραγράφου 4 «ΕΔΡΑΝΑ - ΤΡΙΒΕΙΣ» από το εσφαλμένο «εξάρμογη» στο ορθό «εξάρμοση».

– Στη σελίδα 6802:

1) Στην α΄ στήλη στον όγδοο στίχο της παραγράφου 6 προστίθενται μετά τη λέξη «ψυγείο» οι λέξεις «νερού και λαδιού. Ψυγείο αέρος.».

2) Στη β΄ στήλη στον πρώτο στίχο της παραγράφου 2 από το εσφαλμένο «Τις» στο ορθό «Στις».

– Στη σελίδα 6803 στην α΄ στήλη στον έβδομο στίχο της παραγράφου 2 του άρθρου 26 μετά τη λέξη «Εθνική» να προστεθούν οι λέξεις «ή Εμπορική».

(Από το Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141
Βιβλιοθηκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4136 402 4171 307
ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	(061) 271 249 224 581
ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 637 26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 150 δρχ.
- Από 9 μέχρι 16 σελίδες 300 δρχ.
- Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	50.000 δρχ.	2.500 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	50.000 »	2.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	200.000 »	10.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέρα των παραπάνω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ